

NORMAS SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS



**Corporación de las Artes Musicales
y Subsidiarias**

Corporación de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico
Corporación de las Artes Escénico-Musicales

NORMAS SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE LA CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES Y SUBSIDIARIAS

I. INTRODUCCIÓN

La aplicación por el gobierno de las tecnologías de la información le brinda la oportunidad de mejorar la prestación de servicios al ciudadano, el desempeño de las funciones gubernamentales y la divulgación de información gubernamental, contribuyendo así a facilitar la participación de los ciudadanos en el gobierno. La incorporación de la tecnología a los programas y servicios del gobierno es una valiosa herramienta para reducir tanto el tiempo de gestión como los costos de operación, y facilitar la supervisión e implantación de soluciones a las necesidades de los ciudadanos, permitiendo que el gobierno preste servicios de mejor calidad.

La política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es facilitar y agilizar los procesos operacionales de los numerosos organismos de la Rama Ejecutiva, aumentar la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios gubernamentales al público y viabilizar la interconexión tecnológica entre los organismos y agencias. La automatización de los procesos operacionales requiere regular el uso apropiado de sus componentes y equipos e implantar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información. Conforme a lo anterior, resulta necesario establecer las políticas necesarias para garantizar el uso adecuado, efectivo y seguro de los sistemas de información y las herramientas de trabajo que éstos proveen.

Esta política tiene el objetivo de fijar las normas fundamentales que deben regir los controles básicos de manera que se garantice el uso adecuado de los recursos relativos a los sistemas de información.

II. BASE LEGAL

La Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, conocida como Ley de Gobierno Electrónico, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la incorporación de las tecnologías de información al funcionamiento gubernamental y definir las facultades, deberes y responsabilidades necesarias para su implementación.

De manera similar, en la Política Núm. TIG-008, Uso de Sistemas de Información, de la Internet y del Correo Electrónico incluidas en la Carta Circular Núm. 77-05, emitidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se establece, entre otras cosas, que cada entidad gubernamental será responsable de crear una política interna que regule el uso de los sistemas de información de la entidad, y de las herramientas de Internet y correo electrónico.

III. DEFINICIONES

1. Corporación – Significa la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias: La Corporación de la Orquesta Sinfónica de Puerto Rico y la Corporación de las Artes Escénico-Musicales.
2. Conducta o actuación imprudente o irresponsable - Significa cualquier acción directa o indirecta que ponga en riesgo la seguridad, integridad y confiabilidad de los equipos, las redes, la información, los programas y los sistemas de la Corporación. Uso imprudente o irresponsable significa además, cualquier actuación o conducta directa o indirecta que pueda ocasionar daño físico, mental, moral, problemas interpersonales o un menoscabo de la reputación en de los usuarios, personas ajenas a la Corporación.
3. Usuario – Empleado del gobierno o contratista que tiene acceso autorizado a los sistemas.
4. Contraseña (password) – Secuencia de caracteres que se utiliza para comprobar que el usuario que esta requiriendo acceso a un sistema es realmente ese usuario.
5. Virus – Programa de computadora cuyo fin es hacerle daño a la computadora donde reside.
6. Servidor – Computadora que maneja peticiones de data, email, servicios de redes y transferencia de archivos de otras computadoras (clientes).

IV. APLICABILIDAD

Esta política aplicará a todos los empleados y contratistas que usen los sistemas de información de la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias.

V. NORMAS APLICABLES AL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Cuando tenga acceso a los sistemas de información de la Corporación, la información procesada y/o guardada, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mails), información de la Intranet o la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones y poderes de la Corporación.

2. Está prohibido terminantemente utilizar o instalar programas o recursos para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válida a nombre de la Corporación. Además, no podrán instalar programas sin la previa autorización del personal a cargo de los sistemas de información, aunque sean programas libres de costos.
3. Está prohibido terminantemente copiar programas propiedad de la Corporación para instalarlos en otras computadoras, sin la autorización por escrito del Director (a) Ejecutivo (a) o su representante autorizado.
4. Se prohíbe el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones de la Corporación para propósitos personales, de recreo, entretenimiento, manejo de un negocio, asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes electrónico en cadena. De igual forma, el usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos de la Corporación para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones de la Corporación.
5. Se prohíbe acceder a, o utilizar propiedad intelectual ("copyright information") que viole los derechos de autor.
6. Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
7. Se prohíbe codificar, asignar contraseñas o modificar de alguna manera la información, mensajes de correo electrónico o archivos propiedad de la Corporación con el propósito de impedir que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos, o con el propósito de falsear o alterar el nombre del usuario, la fecha de creación o modificación u otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo, si no se obtiene previamente el consentimiento por escrito del encargado de la Corporación. En el caso de que por razones de seguridad se permita codificar, asignar contraseñas o modificar alguna información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, la Corporación estará facultada para decodificar la misma o restituirla a su condición original, y el usuario será responsable de proveer todos los datos para lograr acceso a la información o archivo.
8. Se prohíbe el uso de discos magnéticos o cualquier otro medio de almacenaje de información, sin que haya sido verificado o certificado como libre de virus.
9. Existe una prohibición absoluta y cero tolerancia a la utilización de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir, crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razón

de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.

10. Está prohibido el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónica de la Corporación. Esto incluye a modo de ejemplo; acceso a materiales eróticos, bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar la política de discrimen de la Corporación o su Reglamento de Hostigamiento Sexual.
11. Se prohíbe que se utilicen protectores de monitores (screen savers) con fotos de personas, artistas, modelos, deportistas, fotos de calendario o cualquier otra imagen que pueda resultar poco seria u ofensiva.
12. Se prohíbe la divulgación por cualquier medio de cualquier tipo de opiniones personales específicas con relación a raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.
13. Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras de la Corporación, será propiedad de ésta, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.
14. Los usuarios de los sistemas deberán cumplir con todas las normas de uso y de seguridad de la información emitidas por la Corporación. Cada usuario será individualmente responsable por el manejo adecuado de los códigos de acceso o contraseñas asignadas.
15. Los documentos generados o contenidos en los sistemas de información de la Corporación serán parte de los expedientes oficiales. La destrucción de tales documentos electrónicos estará sujeta a las sanciones aplicables al daño de documentos públicos.
16. La contraseña (password) a los servidores tienen un tiempo de vigencia de 30 días. Además, se prohíbe revelar el mismo.
17. Se prohíbe el uso de programas de charlas (chats).

VI. NORMAS APLICABLE AL USO DE INTERNET

1. Los sistemas de comunicación y acceso a la Internet son propiedad de la Corporación y deberán ser utilizados exclusivamente como una herramienta de trabajo y nunca con fines no oficiales o para actividades personales con fines de lucro.
2. Los usuarios que tengan acceso al Internet a través la Corporación no tendrán expectativa de privacidad alguna con relación al uso y los accesos realizados a través de la Internet. La Corporación se reserva el derecho a intervenir y auditar los accesos realizados por los usuarios a través de su sistema de información, el acceso a la Internet y el contenido de lo accedido.
3. La Corporación no se responsabiliza por la validez, calidad, contenido o corrección de la información contenida en la Internet.
4. El usuario tiene la obligación de respetar los derechos de propiedad intelectual de las obras, de los programas, y de las aplicaciones a los cuales se acceda a través de la Internet.
5. La Corporación será responsable por velar que la conexión a la Internet se lleve a cabo conforme a la Política de Seguridad de la información y podrá monitorear el funcionamiento correcto de las mismas.

VII. NORMAS APLICABLES AL USO DE CORREO ELECTRÓNICO

1. El sistema de correo electrónico es propiedad de la Corporación y es parte íntegra de sus sistemas de información, por lo que la misma se reserva el derecho absoluto de intervenir, auditar e investigar para constatar el uso adecuado del mismo.
2. Los usuarios de las cuentas de correo electrónico no tienen expectativas de privacidad alguna con relación a la información contenida en dichas cuentas. Las cuentas están sujetas a auditorías y revisiones sin previo aviso por el personal autorizado por la Corporación a tales efectos.
3. El correo electrónico podrá utilizarse únicamente para propósitos oficiales relativos a las funciones de la Corporación. Se prohíbe el uso del mismo para asuntos no oficiales o actividades personales con fines de lucro o en menoscabo de la imagen de la Corporación o sus empleados. Los usuarios deberán velar por el cumplimiento de las normas aplicables al comportamiento de los empleados de la Corporación al momento de utilizar el correo electrónico.

4. Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información de la Corporación, se prohíbe el envío fuera de la misma de documentos electrónicos o mensajes por medio del "e-mail" que contengan información confidencial.
5. Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier tipo entre el personal de la Corporación y otras personas que no pertenezcan a la misma, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno de la Corporación, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen de la misma, aunque la información divulgada no sea de naturaleza confidencial.
6. Se prohíbe que los usuarios utilicen durante horas laborables cuentas de correo electrónico privadas distintas a las cuentas oficiales provistas por la Corporación excepto en condiciones que sean autorizada por el (la) Director (a) Ejecutivo (a).
7. Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica de la Corporación o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
8. Se prohíbe el envío a otras personas de copiar un mensaje de correspondencia electrónica (e-mail) recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original. A éste se le deberá notificar, por lo menos, con copia.
9. No se podrá crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota asignada al usuario en el servidor.
10. Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias (newsgroups) que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes de la Corporación.
11. El usuario deberá borrar periódicamente, por lo menos, cada 15 días, la correspondencia electrónica archivada, de manera que se pueda utilizar al máximo el espacio en disco del servidor de correo electrónico.

VIII. AUDITORIAS, SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. El uso de un código de acceso (password), no impedirá que se audite el sistema y no significa que el usuario albergue expectativa de intimidad

alguna con relación a la información creada, utilizada y almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra que utilice.

2. La Corporación se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas computadorizados para garantizar que su propiedad, se utilice para los propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo y misión de la Corporación. Estas auditorías se realizarán periódicamente al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Por estas circunstancias, el personal de la Corporación no tiene derecho a la intimidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de "e-mail".
3. Las políticas sobre el uso de los sistemas electrónicos serán revisadas periódicamente en caso de que surjan nuevas necesidades, únicas y particulares de la Corporación. Se incorporarán y formarán parte de las Normas Sobre el Uso de los Sistemas Electrónicos de la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias.
4. Se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al Manual de Normas y Medidas Disciplinarias de la Corporación de las Artes Musicales y subsidiarias y/o acciones civiles o criminales que correspondan contra los usuarios que violen estas políticas o abusen del acceso a los sistemas de información, según sea el caso.
5. El hecho de que una conducta o actuación relacionada con las computadoras, redes, sistemas y recursos electrónicos de la Corporación no esté contemplada en estas advertencias y condiciones de uso de las computadoras, no impide que el usuario pueda ser sancionado, si a juicio del encargado se trata de una conducta o actuación imprudente o irresponsable en relación a los referidos equipos y recursos electrónicos.

IX. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Es obligación del usuario conocer y seguir todas las políticas o instrucciones de la Corporación en cuanto a las medidas de seguridad sobre el uso de los sistemas de información. Además, es su obligación comunicar al personal del Área de Sistemas de Información de la Corporación y/o supervisor cualquier situación, incidente o problema de seguridad, acceso indebido o violación voluntaria o involuntaria de estas normas, que surja en el uso de las computadoras o redes de la Corporación.

El personal del Área de Sistemas de Información de la Corporación está disponible para aclarar las dudas que surjan en cuanto al cumplimiento de estas condiciones de uso.

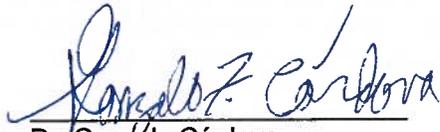
El no cumplir con las políticas relacionadas a los sistemas de información podría conllevar sanciones, según el Manual de Normas y Medidas Disciplinarias de la Corporación, y/o la suspensión de los servicios recibidos.

X. EFECTIVIDAD

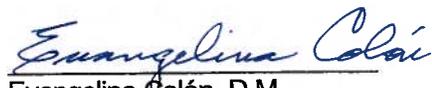
Las disposiciones de esta política serán efectivas inmediatamente después de haber sido aprobadas.

En San Juan, Puerto Rico a 17 de junio de 2009.

APROBADO POR



Dr. Gonzalo Córdova
Presidente Junta de Directores
Corporación de las Artes Musicales



Evangelina Colón, D.M.
Directora Ejecutiva
Corporación de las Artes Musicales